



REGULAMENTO INTERNO EXTERNATO

Regulamento Interno Externato

PREÂMBULO:

A Escola, enquanto estabelecimento de ensino, seja ela do Estado ou Privada é-lhe confiada a missão de serviço público.

O ensino Particular e Cooperativo é parte integrante do sistema educativo português, essencial na dinamização e inovação em educação.

A Lei de Bases do Ensino Particular e Cooperativo, aprovada pela Lei n.º 9/79 de 19 de março, Lei n.º 33/2012, de 23 de agosto e pelo D.L. 553/80, de 21 de novembro, veio consagrar a figura do paralelismo pedagógico às Escolas Particulares.

Mais recentemente a publicação do D.L. 152/2013 de 4 de novembro, aprovou o Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, abrindo caminho a uma nova realidade na “autonomia pedagógica e flexibilidade curricular,” nomeadamente, artigos 36º e 37º, o D.L.55/2018 de 6 julho estabelece os princípios orientadores da flexibilidade na operacionalização curricular numa estratégia de Educação para a Cidadania.

Os diferentes documentos legislativos consagram ao Ensino Particular e Cooperativo, no qual se enquadra o Externato Passos Manuel (EPM), o estatuto de Instituições Particulares de Utilidade Pública e Administrativa, que gozam das prerrogativas de Utilidade Pública e de autonomia pedagógica.

O Projeto Educativo de Escola (PEE) é um documento fundamental e tem como finalidade a orientação educativa do EPM, cujo lema é “a Escola promove o desenvolvimento global da criança através do ser, do saber e do agir”.

No âmbito da autonomia e flexibilidade curricular propomo-nos desenvolver uma estratégia de educação para cidadania, visando a construção sólida da formação humanística dos alunos, para que assumam a sua cidadania garantindo o respeito pelos valores democráticos básicos e pelos direitos humanos, tanto a nível individual como social.

A educação constitui-se como uma ferramenta vital ao longo da vida. Significa que a nossa ação educativa tem como preocupação a promoção de um ensino que garanta o sucesso e se traduza em aprendizagens essenciais e significativas, com conhecimentos assentes em situações concretas que potenciem o desenvolvimento de competências.

Procuramos em cada dia que o EPM, enquanto Escola, proporcione uma atenção personalizada, sustentado num estilo educativo afetuoso e firme, onde a simplicidade, o espírito de família, a serenidade e as regras proporcionarão o crescimento integral da criança e do aluno enquanto SER ÚNICO.

O bom funcionamento da Escola depende do cumprimento das disposições normativas constantes no Regulamento Interno (RI). Estas disposições aplicam-se a todos os agentes e atores da comunidade educativa no processo de ensino e aprendizagem (alunos, pais/encarregados de educação, professores, educadoras, pessoal auxiliar), sendo especialmente beneficiadas as crianças.

O diálogo e o empenho frequente dos Encarregados de Educação, em todas as situações de vivência escolar, expressarão a vontade de partilhar com a Escola a responsabilidade que lhes compete na educação dos seus filhos, contribuindo para a identidade da Escola e do seu Projeto.

CAPÍTULO I ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1º

Natureza

1 – O Regulamento Interno (RI), enquanto instrumento normativo, é um documento imprescindível à autonomia da Escola. Prevê e garante as regras de convivência que asseguram o cumprimento dos objetivos do “Projeto Educativo de Escola” (PEE) e dos diferentes Projetos Educativos: Projeto Curricular de Escola (PCE), Projeto Curricular de Turma (PCT), Plano Anual de Atividades (PAA), entre outros.

2– Traçamos para os diferentes projetos as linhas fundamentais da nossa Instituição, de forma a manter uma Escola ativa e atualizada em estreita colaboração com os Encarregados de Educação;

3 – O presente RI foi concebido segundo o regime de autonomia pedagógica, a administração e a gestão do EPM, na base e nos termos dos artigos 48º a 51º da Lei 51/2012 de 5 de setembro, que damos aqui por reproduzida com as respetivas adaptações, tendo em conta a Lei que se aplica às Escolas do Estado e às Particulares;

4 – A interação adequada dos diferentes atores e agentes que participam no processo educativo constitui a Comunidade Educativa (alunos, pais, professores, direção e pessoal auxiliar);

5 – A participação na vida escolar é um dever da Comunidade Educativa que a todos envolve na concretização das aprendizagens e dos objetivos da formação e educação das crianças;

6 – O presente RI pretende implicar a Comunidade Educativa, a assumir as linhas fundamentais do “Projeto Educativo” e do presente regulamento;

Artigo 2º

Identificação

1 – O EPM tem como entidade titular Armando Pina e Bravo, Lda. Contribuinte 500029270, registada na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa com o nº 40341 e tutelado pelo Ministério da Educação com Alvará 2295;

2 – Tem sede social na rua Passos Manuel, n.º 24, R/C 1150–260 Lisboa;

3 – Dedicar-se à Educação Pré-Escolar e ao 1.º Ciclo do Ensino Básico;

Artigo 3º

Finalidade

1 – Este regulamento destina-se a estabelecer normas gerais, de âmbito administrativo e pedagógico, entre o Estabelecimento de Ensino, os Encarregados de Educação, os alunos e restante Comunidade Educativa;

2- O presente regulamento tem ainda como objetivo dar cumprimento ao nº 4 da Portaria 809/93 de 7 de setembro e ao previsto nos artigos 49º a 51º da Lei 51/2012 de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

CAPÍTULO II ACESSO

Artigo 4º

Admissão

1 – Na admissão ao EPM, pressupõe-se que o Encarregado de Educação aceite o RI e conseqüentemente o cumprimento das normas internas, quer dos princípios organizacionais quer pedagógicos, comprometendo-se a cumprir o que nele se estabelece e assinando o termo de compromisso de honra (anexo I).

2 – Na admissão ao EPM, são critérios de prioridade ter a idade mínima regulamentar e ter irmãos a frequentar este Estabelecimento de Ensino;

Artigo 5º

Matrícula

1 – Podem matricular-se no EPM crianças de ambos os sexos com idades entre os 3 e 10 anos, para um dos níveis de educação – Educação Pré-Escolar ou 1.º Ciclo do Ensino Básico;

2 – No momento da matrícula são necessários os seguintes documentos:

- a) Cartão de Cidadão do aluno e do encarregado de educação
- b) Número de contribuinte (NIF) do aluno e do encarregado de educação
- c) Boletim de saúde com registo das vacinas atualizado.

3 – A renovação de matrícula é anual e obrigatória para prosseguimento de estudos ou de frequência nos anos letivos subsequentes;

4 – A renovação da matrícula efetua-se no mês de maio. Consideram-se inscritos os alunos cujos encarregados de educação tenham apresentado toda a documentação solicitada;

5 – Para as crianças que frequentem o último ano da Educação Pré-Escolar e que pretendam continuar o 1º Ciclo no EPM, a renovação da matrícula será efetuada no mês de fevereiro;

6 – A prioridade de matrícula no 1º ano do Ensino Básico é a seguinte:

a) Crianças com três anos de frequência na Educação Pré-Escolar no EPM,

b) Crianças com irmãos no estabelecimento de Ensino,

c) Crianças a frequentarem o EPM na Educação Pré-escolar.

7 – A renovação da matrícula implica que não haja situações devedoras;

8 – Ao efetuar ou renovar a matrícula, o encarregado de educação pagará a importância constante do preçário (anexo II);

9 – Em caso de desistência o valor da matrícula ou da renovação não será reembolsável;

CAPÍTULO III FUNCIONAMENTO

Artigo 6º

Abertura e encerramento

1 – O EPM funciona entre a primeira semana de setembro e a última semana de julho de cada ano letivo. Encerra no mês de agosto para férias;

2 – Está aberto das 8h às 19 horas de segunda a sexta-feira, tendo um período de 15 minutos de antecipação (7h45m) e de tolerância (19h15m) para responder a situações excecionais. As atividades escolares desenvolvem-se entre as 9h e 16h45m;

3 – O período entre as 17h e as 19h é de prolongamento, subdividindo-se em 2 tempos: das 17h às 18h e das 18h às 19h, pelo qual é cobrada uma taxa mensal aos utilizadores, conforme preçário (anexo II);

4 – Encerra aos sábados, domingos e feriados podendo ainda encerrar nos dias em que se verifique tolerância ou dispensa de ponto para os funcionários do Estado, sendo os Pais/Encarregados de Educação avisados com o mínimo de 8 dias de antecedência.

Artigo 7º

Assiduidade

1- No EPM faz-se o registo diário da assiduidade dos alunos, exceto durante o período de férias escolares;

2 – Na Educação Pré-Escolar não há limite de faltas. Contudo, a assiduidade é um fator que contribui para o desenvolvimento cognitivo da criança e para o sucesso nas aprendizagens;

3 – O aluno deve ser assíduo, pontual e trazer o material necessário. Para efeitos do cumprimento estabelecido nos nº4 e 5 do artigo 13º e no nº 5 do artigo 14º, bem como no nº 2 do artigo 16º da Lei n.º 51/2012 (Estatuto do aluno), os pais ou Encarregados de Educação devem justificar as faltas na caderneta escolar e no espaço destinado à justificação de faltas ou em impresso próprio disponível na secretaria (anexo IV);

4 – Para o 1º Ciclo o estatuto estabelece que o aluno não poderá dar mais de 10 faltas injustificadas. Ou seja, o incumprimento do dever de assiduidade pode determinar a retenção do aluno;

5 – O Encarregado de Educação será informado das faltas dadas pelo seu educando através da caderneta escolar e no boletim informativo no final de cada período. Se um aluno tiver atingido metade do número de faltas referido no ponto anterior, o Encarregado de Educação será convocado para uma reunião no EPM, para ser informado das consequências da violação do limite de faltas;

6 – As faltas por doença superiores a 5 dias consecutivos implicam a entrega de declaração médica comprovativa do estado de saúde do aluno aquando do regresso à Escola;

7 – A falta de pontualidade é registada pelo professor. O somatório dos atrasos, ao perfazer 5 horas letivas, corresponde a um dia de falta;

8 – Apela-se aos Encarregados de Educação para a pontualidade e para a assiduidade dos seus educandos;

9 – Após o início das aulas, não é permitida a entrada dos Encarregados de Educação na sala de aula.

CAPÍTULO IV DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 8º

Responsabilidade

1 – Os Encarregados de Educação declaram, sob o compromisso de honra, que se comprometem a cumprir todas as obrigações decorrentes do RI, bem como as normas previstas na Lei n.º 51/2012, de 10 de setembro (Estatuto do Aluno), nomeadamente no que se refere ao artigo 43.º, (responsabilidade dos pais/encarregado de educação – anexo I).

Artigo 9º

Frequência

1 – A frequência no EPM implica o cumprimento dos requisitos previstos nos artigos 4º e 5º deste regulamento, sendo ainda obrigatório o uso de bata, cor e modelo indicado pela Escola;

Artigo 10º

Atividades de carácter obrigatório

1 – Na nossa ação educativa, além das atividades curriculares, estão incluídas as seguintes atividades de enriquecimento curricular:

- a) Expressão física e motora;
- b) Instrução da língua inglesa;
- c) Expressão musical;
- d) Informática;
- e) Apoio psicopedagógico.

2 – A atividade do ensino do inglês desenvolve-se em 3 fases:

- a) Iniciação para alunos do Pré-Escolar (3/5anos),
- b) Nível I para alunos a frequentar o 1º e 2º anos,
- c) Nível II para alunos a frequentar o 3º e 4º anos;

3 – Em dias de educação física os alunos devem vir equipados com calção, camisola e fato de treino (modelos da Escola), sendo ainda obrigatório o uso de sapatilhas no ginásio.

Artigo 11º

Anuidade e propinas

1 – Pelo conjunto das atividades obrigatórias é devido uma anuidade que inclui matrícula ou inscrição, o seguro escolar e de 11 propinas, estas de igual valor mensal.

Artigo 12º

Serviços facultativos

1 – São serviços facultativos, os serviços de refeitório, o prolongamento, sala de estudo, a aprendizagem de um instrumento musical (piano ou guitarra), o judo, o teatro, a dança criativa e a introdução à programação;

2 – A atividade do judo é administrada em 2 grupos: Pré-Escolar (3/5 anos) e 1º ciclo;

3 – O prolongamento é composto por 2 períodos em conformidade com o nº 3 do artigo 6º. No caso do 1º ciclo o primeiro período é de estudo acompanhado;

Artigo 13º

Pagamentos

1- A anuidade referente às propinas é paga do seguinte modo:

a) as 10 primeiras entre setembro e junho.

b) a 11ª correspondente ao mês de julho é paga antecipadamente em 3 prestações de igual valor, sendo a 1ª em novembro, a 2ª em dezembro e a 3ª em março;

2 – As propinas são de igual valor. Não haverá lugar a qualquer redução pela não frequência das aulas ou pela não utilização dos serviços, qualquer que seja o motivo;

3.1– Nos serviços facultativos haverá dedução nos serviços de refeitório, nomeadamente na rubrica de almoços e lanches e apenas quando se verificarem 5 ou mais faltas consecutivas, sendo obrigatório a comunicação escrita no início da falta;

3.2 – No caso de optar pela mensalidade fixa (propina mais alimentação), em caso de falta, seja qual for a natureza da falta/ausência da frequência da escola, não há haverá qualquer dedução nos serviços de refeitório/alimentação, aplicando-se a norma no ponto 2 deste artigo, bem como não é aplicável as clausulas 6 e 7 deste mesmo artigo;

4 – Todos os serviços vencem no dia 1 e serão pagos antecipadamente até ao dia 8 de cada mês;

5 – Os encargos financeiros com os alunos constam do anexo II (preçário);

6 – Nos serviços obrigatórios em 1.3.1 e 1.4.1 do anexo II, tem um desconto de 10% para o segundo irmão a frequentar o EPM;

7 – Nos serviços facultativos, o segundo irmão beneficia ainda de um desconto de 40% nos serviços de refeitório (2.1) e de 50% prolongamento (2.4) do anexo II, exceto se optar pela mensalidade fixa (3.2 deste artigo), não havendo qualquer desconto;

8- Os encargos financeiros resultantes da aplicação do nº 6 do artigo 16 da Lei n.º 51/2012, relativa à necessidade de um plano de recuperação da aprendizagem em falta motivada pelas ausências ainda que justificadas do aluno, serão imputados aos Encarregados de Educação.

Art.º 14º

Desistências

1 – No caso de desistência ou falta de frequência, em qualquer das situações, não serão devolvidas as importâncias liquidadas;

2 – É condição indispensável a comunicação escrita da desistência de qualquer serviço, com o mínimo de 15 dias para os serviços facultativos e de 30 dias para os de carácter obrigatório.

Artigo 15º

Penalizações

1– Constitui motivo de sanção e afastamento da Escola:

a) A transgressão sistemática das normas vigentes neste regulamento e as constantes no Estatuto do aluno;

b) A difamação do bom nome do EPM ou de qualquer colaborador que exerça a sua atividade profissional nesta Escola.

2 – O não pagamento dos serviços nos prazos previstos nos n.º 5 e 6 do artigo 13.º do RI (anexo II). Em caso de incumprimento serão ainda aplicadas as seguintes penalizações:

a) Passados 15 dias do seu vencimento (dia 15 data-limite para a não penalização) serão aplicados, sobre o valor em dívida, juros de mora à taxa de 5% pelo período nunca inferior a 30 dias,

b) Passados 30 dias do seu vencimento (dia 30) será aplicada uma taxa de agravamento em 10% sobre o valor em dívida e juros de mora à taxa de 5%,

c) Ao fim de 45 dias do seu vencimento (dia 15 do mês seguinte ao vencimento) a direção do EPM reserva o direito de poder suspender todos os serviços até então prestados ao educando/aluno/criança;

3 – O não cumprimento do n.º 2 do artigo 13.º do RI implica o pagamento das prestações subsequentes.

CAPÍTULO V DOS ALUNOS

Artigo 16.º

Direitos e deveres

1 – O Estatuto do Aluno e Ética Escolar estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou Encarregados de Educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação (Despacho n.º 6173/2016);

2 – O referido diploma aplica-se ao EPM, enquanto estabelecimento de educação do Ensino Particular e Cooperativo, integrando o sistema nacional de educação, com as devidas especificidades e adaptações;

3 – Toda a criança inscrita no EPM tem o direito de ser respeitada na sua dignidade pessoal, receber tratamento condigno e ser ouvida por qualquer ator ou agente que colabore no seu processo educativo;

4 – As crianças são acompanhadas, encaminhadas e avaliadas com objetividade no seu aproveitamento e percurso escolar, respeitando a sua especificidade, de forma a proporcionar uma aprendizagem personalizada e a valorizar o seu percurso nas aprendizagens efetuadas;

5 – As crianças são parte ativa da vida da Escola, tanto no âmbito individual como em grupo (festas, exposições e atividades de enriquecimento curricular...), pelo que é obrigatória a sua participação em todas as atividades relacionadas com a Escola;

6 – Toda a criança tem o dever de respeitar os seus colegas, professores e pessoal de apoio à ação educativa e aceitar as normas de boa convivência social e outras estabelecidas para o bom funcionamento da Escola;

7 – O aluno é o protagonista do processo educativo. De forma concisa procuramos sintetizar alguns dos seus direitos e deveres considerados fundamentais, para que em conjunto, os pais, educadores e educandos possam promover um ambiente educativo onde se respire confiança e alegria de aprender.

CAPÍTULO VI DOS DOCENTES

Artigo 17º

Incumbências

- 1 – Ao professor/educador é-lhe confiada a autoridade pedagógica, científica e organizacional no cumprimento da atividade letiva;
- 2 – Tem como dever prestar informações, oralmente e/ou por escrito, sobre alunos aos Pais/Encarregados de Educação segundo o que for definido em Conselho Escolar;
- 3 – Tem como dever participar empenhadamente nas ações de formação que lhe sejam proporcionadas ou que por iniciativa própria venha a propor ao órgão de gestão da entidade titular;
- 4 – Tem como dever gerir o processo de ensino/aprendizagem no âmbito dos currículos definidos pelo ME e segundo os princípios enunciados no PEE, PCE, PAA e no RI. Sendo que:
- 5 – A operacionalização desse processo deve estar refletida no PCT, no qual se inclui a planificação das atividades de cada turma, as anotações e os respetivos registos de avaliação de todo o processo de ensino/aprendizagem das crianças e alunos.
- 6 – Deverá colaborar com todos os intervenientes no processo educativo das crianças e alunos, em especial, nas relações interpessoais e de ajuda entre a equipa de docentes;
- 7 – Durante o período de horário letivo não devem atender chamadas telefónicas. Pelo que, o assunto deve ser transmitido à funcionária da secretaria para que esta possa dar o devido encaminhamento;
- 8 – Cumprir com o presente RI, nomeadamente quanto à proteção de dados pessoais dos alunos, Encarregados de Educação e demais membros da comunidade educativa.

Artigo 18º

Conselho Escolar

- 1 – Ao Conselho Escolar (CE) além das competências inerente cabe a responsabilidade:
 - a) Elaborar o PCE e o PAA, em articulação com o PEE e o Currículo Nacional,
 - b) Colaborar na elaboração do RI,
 - c) Implementar iniciativas que envolvam a relação inter-Escola e os Encarregados de Educação,

d) Dinamizar iniciativas com instituições locais.

2 – Realizar as reuniões de CE, pelo menos uma vez por mês, em horário a definir na primeira reunião de setembro;

3 – O CE é composto pelos docentes titulares da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico e pela Diretora Pedagógica que preside ao mesmo.

Artigo 19º

Conselho Pedagógico

1 – O Conselho Pedagógico reúne uma vez por mês em horário a definir na primeira reunião de setembro;

2 – É composto pelos docentes titulares da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico, por todos os docentes das atividades de enriquecimento curricular e a Diretora Pedagógica que preside ao mesmo;

3 – Os docentes que administram as aulas de enriquecimento curricular, tendo em conta a natureza da relação laboral (liberal) apenas têm a obrigatoriedade de participar nas reuniões de avaliação trimestrais, que ocorrerão nos primeiros 2 dias após o termo de cada período.
Contudo:

4 – No âmbito do conselho pedagógico podem ocorrer avaliações intercalares, podendo os mesmos serem convocados pela presidente.

Artigo 20º

Direção Pedagógica e Administrativa

1 – A Diretora Pedagógica é a Drª Vanda Inês Baptista Rodrigues;

2 – O representante da Entidade titular é a Dra. Daniela Ferreira;

3 – O conjunto das pessoas que exerce a sua atividade no Externato Passos Manuel é parte integrante da estrutura da Escola.

CAPÍTULO VII CONTRATOS SIMPLES E DE DESENVOLVIMENTO

Artigo 21º

Apoio financeiro às famílias

1 – O EPM celebra Contratos Simples e de Desenvolvimento com o Ministério da Educação através da Direção Geral da Administração Escolar-Direção dos Serviços do Ensino Particular (DGAE-DSEP), no apoio às famílias que tenham educandos a frequentar a Educação Pré-escolar ou 1º ciclo, ao abrigo do disposto na legislação vigente D.L.147/97 de junho, Lei 33/2012 de 23 de agosto e D.L. nº 152/2013 de 4 de novembro;

2 – O Encarregado de Educação que pretenda candidatar-se ao apoio financeiro deve ter em conta o disposto no anexo III sobre os procedimentos administrativos.

3 – A propina pode sofrer uma redução no seu valor global, indicado no preçário por escalões (anexo II);

4 – Nos casos previstos no número anterior, a redução poderá ocorrer desde o princípio do ano escolar;

5 – Os Encarregados de Educação que optem pela redução das propinas desde o início do ano escolar, em conformidade com os Contratos Simples e de Desenvolvimento, consoante o determinado para cada escalão, ter-se-á em conta:

a) A anuidade comparticipada pelo ME/DGAE;

b) O acréscimo da importância para as atividades/serviços de enriquecimento curricular prevista no artigo 10, não contemplados na anuidade do ME/DGAE-DSEP;

c) Encargos financeiros pelo atraso do M.E no reembolso à Escola;

d) Despesas de secretaria com o processo.

6 – Os Encarregados de Educação podem optar pelo pagamento integral das propinas sendo reembolsados após o envio das respetivas importâncias para a Escola. Nestes casos, não se aplica a norma anterior, havendo apenas lugar ao pagamento das despesas de secretaria com o processo fixadas no preçário;

7 – A anuidade para cada nível de ensino, com ou sem apoio financeiro do M.E é de 11 mensalidades.

CAPÍTULO VIII AUTONOMIA E FLEXIBILIDADE CURRICULAR

Artigo 22º

Princípios orientadores

- A autonomia e a flexibilidade têm como princípios orientadores o D.L.55/2018 de 6 julho, conferindo às escolas, enquanto agentes ativos da educação, a faculdade de participar no processo de desenvolvimento curricular nacional, adequando-o a cada aluno e estabelecendo prioridades na apropriação contextualizada do currículo;
- O EPM adota a pluralidade para encontrar as opções que melhor se adequem aos desafios do Projeto Educativo de Escola, procurando alcançar aprendizagens relevantes de forma personalizada;
- O EPM compromete-se em promover um ensino de qualidade que garanta o sucesso das aprendizagens efetivas e significativas, vertendo-se em conhecimentos consolidados nas situações concretas que potenciem o desenvolvimento de competências;

- Para o concretizar e tendo em conta a estrutura organizacional simples (EPM), opta por formar turmas pequenas quer na Educação Pré-Escolar, quer no 1º Ciclo;
- O EPM no contexto da sua autonomia e flexibilidade tem vindo ao longo dos anos a considerar várias atividades de enriquecimento curricular desde a Educação Pré-Escolar;
- Em contexto de autonomia e flexibilidade consideramos que estas aprendizagens convergem para a formação do indivíduo como cidadão participativo, livre e responsável ao longo da vida.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 23º

Seguro escolar

- 1 – Todos os alunos estão cobertos por um seguro escolar de acidentes pessoais;
- 2 – É de cobrança única no início de cada ano escolar;
- 3 – Não nos responsabilizamos por danos ou valores superiores aos abrangidos pela apólice:
 - a) Morte € 250,00 ,
 - b) Invalidez permanente € 5.000,00
 - c) Despesas de tratamento €1.000,00
 - d) Responsabilidade Civil €100,00
- 4 – O seguro escolar não cobre riscos com próteses já existentes, nomeadamente oculares, auditivas, dentárias...;
- 5 – Em caso de acidente a criança será transportada de imediato para o Hospital D. Estefânia ou outro. Deste facto daremos conta aos Encarregados de Educação;
- 6 – Qualquer iniciativa da utilização destes serviços, sem o conhecimento prévio da Escola, será da responsabilidade de quem os requisitar ou utilizar.

Artigo 24º

Calendário Escolar

- 1 – O calendário de atividades educativas e escolares constitui uma componente indispensável à organização e planificação do ano escolar (anexos V);
- 2 – Esta planificação reveste-se de maior importância para o desenvolvimento dos Projetos Educativos e para na execução do Plano de Atividades com vista ao interesse da criança e à organização da vida familiar;
- 3 – O conhecimento do calendário escolar por parte da comunidade educativa é indispensável para o bom funcionamento da organização escolar;

4 – Anualmente é afixado o “calendário escolar”. Nele se determina a duração dos períodos letivos, as interrupções das atividades letivas, entre outras, em conformidade com o Despacho 6020-A/2018 de 18 de junho;

5 – O PCE, o PAA e o Calendário Escolar, enquanto instrumentos de gestão pedagógica na organização e operacionalização, estão disponíveis no site da Escola e no placard no hall da entrada;

6 – Durante a interrupção das atividades letivas, nomeadamente no Natal e na Páscoa, serão organizadas atividades livres, bem como no mês de julho após o período das manhãs de praia.

Artigo 25º

Caderneta escolar

1 – A caderneta escolar é um meio de comunicação privilegiado entre os docentes e os Encarregados de Educação, pelo que deve ser usada preferencialmente para a comunicação entre eles.

Artigo 26º

Avaliações e informações

1– Compete ao Encarregado de Educação manter-se informado sobre o processo de aprendizagem e aproveitamento escolar do seu educando. Neste sentido deve participar nas reuniões de pais individuais e de grupo;

2 – Nos boletins trimestrais é obrigatória a assinatura do Encarregado de Educação.

Artigo 27º

Visitas de estudo

1 – Entende-se como visita de estudo as visitas realizadas no âmbito das atividades curriculares, cujo encargo financeiro é suportado pelos Encarregados de Educação;

2 – A Participação nas visitas de estudo carece de autorização escrita prévia do Encarregado de Educação.

Artigo 28º

Apoio psicopedagógico

1 – O apoio psicopedagógico tem como objetivo acompanhar o desenvolvimento da criança ou do aluno em contexto de sala de aula com o professor ou educador, nos casos que se apresentem como necessário implementar medidas educativas específicas;

2 – Dever-se-á reunir com os Encarregados de Educação sempre que necessário.

Artigo 29º

Entrega de crianças

1 – Não se entregam crianças a estranhos e a menores de 16 anos, exceto se houver autorização escrita do Encarregado de Educação;

2 – Na situação de separação, o Encarregado de Educação deve mencionar na ficha de inscrição em que condição se pode entregar o filho ao progenitor. Deve ser entregue fotocópia da Regulação do Poder Paternal.

Artigo 30º

Objetos pessoais

1 – A Escola não se responsabiliza pelo estrago ou desaparecimento de objetos trazidos de casa pelas crianças.

Artigo 31º

Telemóveis

1 – Não é permitida a utilização de telemóveis pelas crianças ou alunos. Esta decisão vai no sentido de evitar qualquer perturbação nas atividades letivas. Os Encarregados de Educação quando, por motivos urgentes, necessitem de falar com os seus educandos, podem fazê-lo através do telefone geral da Escola.

Artigo 32º

Proteção de dados pessoais

1 – No decorrer das atividades letivas os docentes procedem, em muitos casos, ao registo de imagens. A divulgação das mesmas faz-se, por vezes em circuito fechado entre a comunidade educativa, através do site da Escola e ou de forma aberta ao público em geral (Redes Sociais);

2 – Sobre este assunto a Direção Geral de Educação de 14/10/2016 emitiu o seguinte parecer: “Há todo um manancial de informação útil sobre a atividade escolar que é difundida nos sítios da Internet dos estabelecimentos de ensino e que não envolvem dados pessoais, isto é, não envolvem informação relativa a uma pessoa singular, identificada ou identificável (“dados pessoais” no artigo 3.º, alínea a), da Lei de Proteção de Dados Pessoais em <https://www.cnpd.pt/bin/legis/nacional/LPD.pdf>). Pelo que, não se encontra abrangida pela presente deliberação;

3 – Os Encarregados de Educação que, por qualquer razão, pretendam que as imagens do seu educando não sejam divulgadas terão de comunicar a não autorização da divulgação das imagens através de impresso próprio disponível na secretaria (anexo VI);

4 – A comunicação é feita em duplicado ficando o Encarregado de Educação com uma cópia assinada pela funcionária da secretaria;

5 – Na ausência expressa da vontade, prevista no número anterior deste artigo, persiste para todos os efeitos autorização tácita do Encarregado de Educação;

6 – No âmbito do cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais, asseguramos que não fornecemos os seus dados a terceiros, estes serão apenas geridos pelos serviços da secretaria no contacto com os Encarregados de Educação de forma individualizada. Os dados pessoais serão unicamente utilizados para finalidades específicas, explícitas e legítimas como no caso dos dados constantes nos recibos.

Artigo 33º

Divulgação do Regulamento Interno

1 – O RI encontra-se disponível no site da Escola e no placard no hall da entrada, sendo divulgado aos Encarregados de Educação via e-mail no início do ano letivo;

2 – Os Encarregados de Educação de novos alunos tomam conhecimento do RI aquando da matrícula.

Artigo 34º

Omissões

Nos casos omissos o presente regulamento rege-se-á pela Lei aplicada ao setor do Ensino Particular e Cooperativo.

Lisboa, março de 2021.